

## Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица:	Служба за привреду и туризам	Шифра процеса:	ЛЕР1
Шифра организационе јединице:	IV-07/2	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	7/2/0/1 - Шеф службе за привреду и туризам		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	7/2/0/1 - Шеф службе за привреду и туризам
---	--

Назив пословног процеса
Процес категоризације угоститељских објеката за смештај и продужења радног времена угоститељских, занатских и трговинских објеката

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је обезбеђење спровођења градских одлука којима се уређује радно време угоститељских објеката, објеката за пружање занатских услуга, трговинских објеката, благовремена обрада примљеног захтева за категоризацију угоститељских објеката у домаћој радиности за смештај у складу са Законом о туризму на територији Града Суботице.

Основни ризици
Неадекватно разврставање угоститељских објеката за смештај: куће, апартмани, собе и сеоско туристичка домаћинства; Недовољни ресурси за контролу услова и начина коришћења просторија; Неажурна обрада захтева; Одобравање непотпуног захтева.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Пријем захтева.
Активности: Контрола, Поступак категоризације, Доношење и достављање решења.
Резултат: Израда решења о категоризацији угоститељских објеката, решења о продужењу радног времена, израда закључка о ослобођењу плаћања боравишне таксе.

Везе са другим пословним процесима/процедурама

Ресурси за остваривање пословног процеса
Запослени потребни за спровођење активности процеса, програмска и информатичка подршка, информатичка опрема, радни простор.

Шифре и називи процедура
ЛЕР1.1 Процедура категоризације угоститељских објеката за смештај: куће, апартмани, собе и сеоска туристичка домаћинства
ЛЕР1.2 Процедура продужења радног времена угоститељских, занатских и трговинских објеката

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Немања Слијепчевић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	12.07.2023.	08.11.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура категоризације угоститељских објеката за смештај: куће, апартмани, собе и сеоска туристичка домаћинства			
Организациона јединица:	Служба за привреду и туризам	Шифра процеса:	ЛЕР1.1
Шифра организационе јединице:	IV-07/2	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	7/2/0/1 - Шеф службе за привреду и туризам		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	7/2/0/1 - Шеф службе за привреду и туризам
---	--

Назив пословног процеса
Процес категоризације угоститељских објеката за смештај и продужења радног времена угоститељских, занатских и трговинских објеката

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је обезбеђење спровођења градских одлука којима се уређује радно време угоститељских објеката, објеката за пружање занатских услуга, трговинских објеката, благовремена обрада примљеног захтева за категоризацију угоститељских објеката у домаћој радиности за смештај у складу са Законом о туризму на територији Града Суботице.

Подручје примене
Секретаријат за привреду, локални економски развој и туризам.

Остала документација
Захтев, Решење, Жалба.

Одговорност и овлашћење
Угоститељ је одговоран за подношење захтева, изјаву жалбе. <b>7/2/0/4 - Извршилац за послове туризма и Извршилац за послове туризма I</b> су одговорни за пријем захтева, контролу, поступак категоризације, израду и достављање решења. <b>7/0/0/1 - Секретар Секретаријата за привреду, локални економски развој и туризам</b> доноси и потписује акте по посебном овлашћењу Начелника.

Закони и прописи
Закон о туризму, Закон о општем управном поступку, Правилник о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај, Правилник о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката, Уредба о висини трошкова у поступку разврставања угоститељских објеката у категорије, у зависности од њихове врсте, подврсте и величине.

**Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока**

НО – Надлежни орган,

НО 2 – Други надлежни орган,

Дан – Радни дан,

Законски рок – Рок који је утврђен одговарајућим законом,

Препоручени рок – скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа,

РАТ – Републичка административна такса,

ЛАТ/ЛН – локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама),

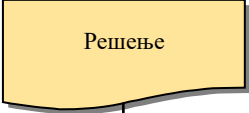


Т/Н – Трошкови прибављања докумената по службеној дужности.

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Немања Слијепчевић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	12.07.2023.	08.11.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
 <pre> graph TD     A([ПОЧЕТАК]) --&gt; B[Пријем захтева]     B --&gt; C[/Контрола/]             </pre>					
	<p>Захтев за одређивање категорије куће, апартмана и собе,</p> <p>Захтев за одређивање категорије сеоског туристичког домаћинства</p>	<p>Захтев за одређивање категорије куће, апартмана и собе и Захтев за одређивање категорије сеоског туристичког домаћинства подноси угоститељ (физичко или правно лице) у писаној форми оригинала, Градској управи, као надлежном органу.</p> <p>Уз писани захтев за разврставање угоститељских објеката за смештај врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство странка - угоститељ прилаже:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Доказ о власништву - подносе физичка лица и само за објекте домаће радиности (кућа апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство). Уколико непокретност није укњижена прилаже се уговор о купопродаји или откупу стана, или уговор о поклону или решење о оставинској расправи и др. докази у оригиналу или у фотокопији овереној од стране надлежног органа. Уколико је непокретност укњижена, надлежни орган податке прибавља по службеној дужности на основу Изјаве странке.</li> <li>Доказ о уплати административне таксе.</li> <li>Изјава о испуњености стандарда за разврставање.</li> <li>Изјава о испуњености минимално техничких услова за уређење и опремање угоститељских објеката за смештај.</li> <li>Изјава о испуњености санитарно- хигијенских услова.</li> <li>Лекарско уверење</li> </ol>	<p>7/2/0/4 - Извршилац за послове туризма</p> <p>7/2/0/5 - Извршилац за послове туризма I</p>		
		<p>Надлежни орган по службеној дужности у складу са члановима 9. и 103. Закона о општем управном поступку прибавља:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Доказ о власништву (Податке из Листа</li> </ol>	<p>7/2/0/4 - Извршилац за послове туризма</p> <p>7/2/0/5 - Извршилац за послове туризма I</p>		

		<p>непокретности, а уколико је објекат у поступку легализације и податке да је за наведени објекат поднет захтев за легализацију од стране Секретаријата за грађевинарство</p> <p>2. За угоститеље - правно лице Податке о привредном субјекту од Агенције за привредне регистре Републике Србије – АПР</p> <p>Странка може изричито да изјави да ће све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама или да ће их доставити накнадно. Такође странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за Одлучивање.</p>			
<div>Поступак категоризације</div>		<p>Угоститељски објекти за смештај врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство, разврставају се у категорије у складу са стандардима прописаним за поједине врсте тих објеката. Испуњеност прописаних стандарда проверава комисија за категоризацију, именована од стране Начелника Градске Управе. Надлежни орган јединице локалне самоуправе на захтев угоститеља доноси решење којим се угоститељски објекат разврстава у категорију, које важи три године од дана издавања. Решење којим се објекат разврстава у категорије престаје да важи: истеком рока на који је донето, доношењем решења о промени категорије угоститељског објекта, губитком категорије угоститељског објекта, на захтев угоститеља, ако дође до промене угоститеља и престанком привредног друштва, предузетника, другог правног лица или огранка страног правног лица.</p> <p>Угоститељ 60 дана пре истека периода за који је издато решење о разврставању угоститељског објекта за смештај у категорију, подноси захтев за поновно одређивање категорије.</p>	<p>7/2/0/4 - Извршилац за послове туризма</p> <p>7/2/0/5 - Извршилац за послове туризма I Комисија за категоризацију угоститељских објеката</p>	<p>Најкасније у року од 30 дана од покретања поступка, тј. од дана подношења уредног захтева</p>	

	Решење	Решење доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе, којим усваја, одбацује или одбија поднети захтев. По добијању захтева за разврставање угоститељских објеката за смештај врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство, надлежни орган проверава уредност захтева и достављену документацију. Решењем се одлучује о праву, обавези или правном интересу странке. Кад је поступак покренут по захтеву странке или по службеној дужности, а у интересу странке, и када се о управној ствари одлучује у поступку непосредног одлучивања, орган је дужан да изда решење најкасније у року од 30 дана од покретања поступка.	7/0/0/1 - Секретар Секретаријата за привреду, локални економски развој и туризам	30 дана од покретања поступка	Решење
		Против решења првостепеног органа странка има право на жалбу Министру надлежном за послове туризма, у року од 15 дана од обавештавања странке о решењу. Жалба се предаје преко првостепеног органа.	7/2/0/4 - Извршилац за послове туризма 7/2/0/5 - Извршилац за послове туризма I	15 дана од обавештавања странке о решењу	Жалба
					

## Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура продужења радног времена угоститељских, занатских и трговинских објеката			
Организациона јединица:	Служба за привреду и туризам	Шифра процеса:	ЛЕР1.2
Шифра организационе јединице:	IV-07/2	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	7/2/0/1 - Шеф службе за привреду и туризам		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	7/2/0/1 - Шеф службе за привреду и туризам
---	--

Назив пословног процеса
Процес категоризације угоститељских објеката за смештај и продужења радног времена угоститељских, занатских и трговинских објеката

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је обезбеђење спровођења градских одлука којим се уређује радно време угоститељских објеката, објеката за пружање занатских услуга, трговинских објеката на територији Града Суботице.

Подручје примене
Секретаријат за привреду, локални економски развој и туризам.

Остала документација
Решење из Агенције за привредне регистре, Препис листа непокретности, Одлука Скупштине зграде или Сагласност више од половине станара, Решење о продуженом радном времену.

Одговорност и овлашћење
<b>7/2/0/4 - Извршилац за послове туризма и 7/2/0/5 - Извршилац за послове туризма I</b> су одговорни за пријем захтева, контролу, израду и достављање решења. <b>Угоститељ/трговинска/занатска радња</b> је одговоран за подношење захтева, изјаву жалбе. <b>7/0/0/1 - Секретар Секретаријата за привреду, локални економски развој и туризам</b> доноси и потписује акте по посебном овлашћењу Начелника. <b>Градonaчелник града Суботице</b> може одобрити да угоститељски објекти за пружање услуга исхране и пића раде дуже од радног времена које је утврђено одлуком о радном времену угоститељских објеката за време одржавања значајних манифестација (Првомајски уранак на Палићу, Фестивал европског филма, Дужијанца, ИнтерЕтно фестивал, Дан града, Бербански дани и сл.).

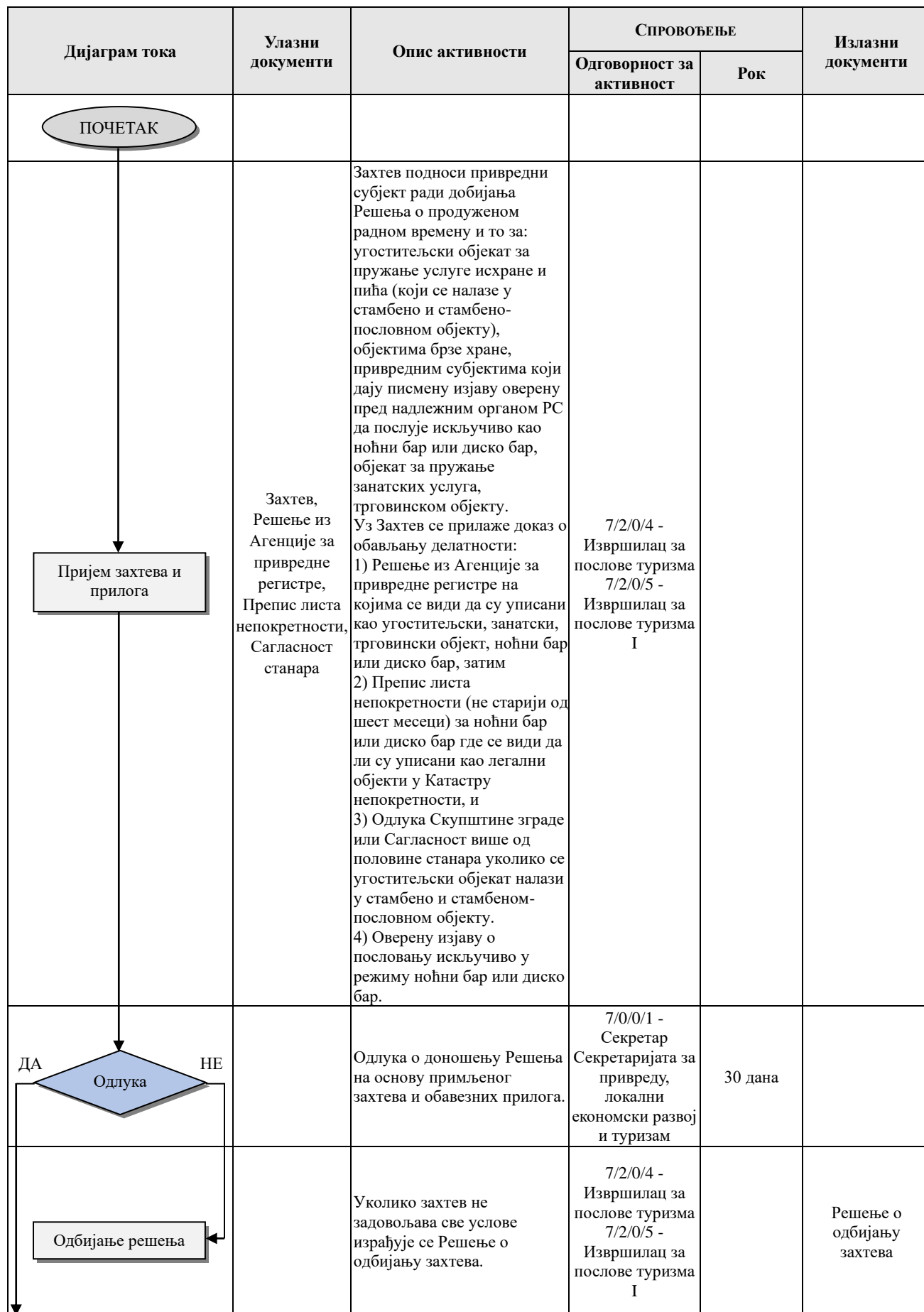
Закони и прописи
Закон о општем управном поступку, Одлука о радном времену угоститељских објеката, Одлука о радном времену занатских и трговинских објеката, Одлука о Градској управи Града Суботице.

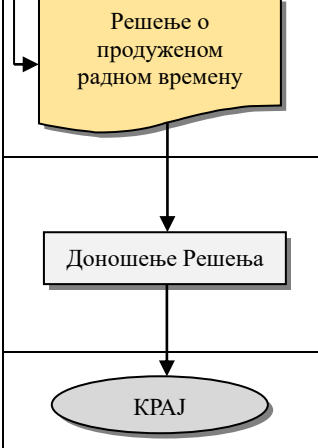


Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока			

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Немања Слијепчевић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	12.07.2023.	08.11.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре



	Решење	Израда Решења о продуженом радном времену на основу примљеног захтева и прилога.	7/2/0/4 - Извршилац за послове туризма 7/2/0/5 - Извршилац за послове туризма I		Решење о продуженом радном времену
	Решење	Решење доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе, којим усваја, одбацује или одбија поднети захтев.	7/0/0/1 - Секретар Секретаријата за привреду, локални економски развој и туризам	30 дана од покретања поступка	Решење